



Ministerul Educației, Culturii
și Cercetării al Republicii Moldova

ORDIN

_____ nr. _____

mun. Chișinău

Cu privire la aprobarea Regulamentului de
organizare și desfășurare a examenului de calificare

În temeiul art. 62 pct. (5), art. 63 pct. (6), art. 66 pct. (5) din Codul educației al Republicii Moldova, nr. 152 din 17.07.2014 și cu decizia Consiliului de conducere al Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare nr. ... din ...,

ORDON:

1. Se aprobă:

1) Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare, conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezentul ordin;

2) Criteriile de organizare și desfășurare a examenului de calificare conform anexei nr. 2, parte integrantă din prezentul ordin.

2. Instituțiile de învățământ profesional tehnic vor asigura implementarea prevederilor prezentului ordin.

3. Direcția Învățământ profesional tehnic (domnul Silviu GÎNCU) va:

– aduce la cunoștința instituțiilor de învățământ profesional tehnic prevederile prezentului ordin;

– monitoriza implementarea prevederilor prezentului ordin.

4. Prevederile prezentului ordin se aplică începând cu anul de studii 2018-2019.

5. Controlul asupra executării prezentului ordin se atribuie dnei Angela CUTASEVICI, secretar de stat.

Monica BABUC
Ministru

REGULAMENTUL de organizare și desfășurare a examenului de calificare

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare (în continuare ”**Regulament**”) stabilește modul de organizare și desfășurare a examenului de calificare precum și modul de evaluare a competențelor profesionale la finalizarea programelor de formare profesională tehnică secundară, postsecundară și postsecundară nonterțiară.

2. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu:

- *Codul educației nr.152 din 17 iulie 2014;*
- *Regulamentul cu privire la organizarea programelor de formare profesională tehnică prin învățământ dual (HG nr.70 din 22.01.2018;*
- *Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova, aprobat prin HG nr. 1016 din 23.11.2017;*
- *Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (HG nr.201 din 28.02.2018);*
- *Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă (HG nr.616 din 18.05.2016);*
- *Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordinul nr. 234 din 25.03.2016);*
- *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul nr. 1158 din 04.12.2015);*
- *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul nr. 840 din 21.08.2015);*
- *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul nr. 550 din 10.05.2015.*

3. În sensul prezentului Regulament, sunt utilizate noțiunile definite în actele menționate în pct. 2 al Regulamentului, precum și următoarele noțiuni:

Examen de calificare (în continuare „**Examen**”) – evaluarea finalităților de studii realizat într-un domeniu de formare profesională tehnică și are drept scop verificarea cunoștințelor, abilităților și certificarea competențelor profesionale pentru calificările profesionale de nivel 3 ISCED, 4 ISCED sau 5 ISCED conform Cadrului Național al Calificărilor;

Lucrare de diplomă – proiect sau teză care permite evaluarea capacității candidatului de a aplica cunoștințele și aptitudinile dobândite, de a rezolva în mod optim problemele specifice domeniului specializării, precum și de a aprecia nivelul competențelor profesionale calificării conform Cadrului Național al Calificărilor, la finalizarea unui program de formare profesională tehnică postsecundară sau postsecundară nonterțiară;

Comisia de elaborare a subiectelor pentru Examen – grup de persoane constituit prin ordin în scopul elaborării subiectelor pentru Examen;

Comisia de evaluare și calificare – grup de persoane constituit prin ordin în scopul evaluării competențelor profesionale la programele de formare profesională tehnică și certificării calificărilor candidaților.

4. Dreptul de a susține Examenul îl au candidații care au finalizat integral programul de formare profesională tehnică secundară, postsecundară sau postsecundară nonterțiară.

5. Admiterea candidaților la Examen se face prin ordinul directorului instituției de învățământ profesional tehnic, în baza deciziei Consiliului profesoral.

6. Pentru susținerea Examenului sunt admiși candidații cu situația academică încheiată, în conformitate cu prevederile Planului de învățământ în vigoare aprobat pentru domeniul de formare profesională.

7. Candidaților, care au promovat Examenul, li se eliberează Certificat de calificare și suplimentul descriptiv al certificatului, conform Europass pentru calificări profesionale de nivel 3 ISCED și diploma cu suplimentul la diploma de studii profesionale pentru calificări profesionale de nivel 4 ISCED sau 5 ISCED.

8. În caz de nepromovare sau neprezentare a candidatului din motive întemeiate, Examenul poate fi susținut repetat, în cadrul sesiunii suplimentare. Perioada de organizare și desfășurare a sesiunii suplimentare se decide de către instituția de învățământ profesional tehnic, dar nu mai târziu de 30 zile din data desfășurării Examenului.

9. Neprezentarea candidatului, din motive nejustificate, la Examen este calificată drept nesusținere a acestuia.

10. Obținerea unei note mai mici decât „5” este calificată drept nepromovare a Examenului. Candidaților, care nu au promovat Examenul, li se eliberează, la cerere, adeverința ce atestă finalizarea studiilor validată prin ștampila instituției și semnătura directorului.

Capitolul II. Cadrul de evaluare principii și procese

11. Cadrul general de evaluare descrie principiile, procesele și funcțiile cheie necesare pentru asigurarea unei evaluări de calitate a calificărilor din învățământul profesional tehnic oferite conform Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova prin intermediul Examenului.

12. Examenul se organizează și se desfășoară în baza următoarelor principii:

1) Evaluarea trebuie să fie validă - toate părțile trebuie să aibă încredere că prin calificarea atribuită, candidatul a atins nivelul de cunoștințe, abilități și competențe descrise în rezultatele învățării din cadrul calificării.

2) Evaluarea trebuie să fie credibilă - candidații care dețin aceeași calificare, care au atins același standard, indiferent de instituția în care au învățat, de resursele de care au beneficiat în formarea competențelor și indiferent de perioada de desfășurare a evaluării.

3) Evaluarea trebuie să fie transparentă și echitabilă - competențele profesionale sunt evaluate în mod echitabil.

4) Evaluarea trebuie să fie accesibilă - candidații care învață trebuie să fie siguri că pot fi admiși la evaluare, indiferent de circumstanțele lor personale;

5) Evaluarea trebuie să fie ușor de gestionat - procesele și sarcinile trebuie concepute astfel, încât evaluarea să poată fi efectuată eficient din punct de vedere a costurilor și rezultatelor.

Capitolul III. Examenul

13. Examenul se organizează pentru candidații care au parcurs integral un program de formare profesională tehnică de nivel 3-5 ISCED conform prevederilor curriculare aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării și Ministerelor de resort, în scopul evaluării competențelor profesionale ale acestora, conform Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova și certificării competențelor printr-un act de studii.

14. Corespunzător programului de formare profesională, Examenul se organizează după cum urmează:

1) pentru programele de formare profesională tehnică secundară prin susținerea unui Examen din două probe: proba scrisă și proba practică;

2) pentru programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară prin susținerea:

a) probei de evaluare sau

b) lucrării de diplomă.

Secțiunea 1. Proba scrisă și proba practică

15. În vederea evaluării competențelor profesionale ale candidaților care au parcurs integral un program de formare profesională tehnică secundară (nivel 3 ISCED), Examenul se organizează în formă de probă scrisă și probă practică.

16. Subiectele pentru proba scrisă cuprinde materialul teoretic parcurs în cadrul disciplinelor/modulelor de la componenta de profil a Planului de învățământ și poate fi desfășurat sub formă de test, inclusiv, asistat de calculator.

17. Subiectele pentru proba practică vizează sarcini specifice calificării. Fiecare sarcină pentru proba practică conține realizarea unor activități profesionale,

desfășurate în condiții cât mai apropiate de cele reale de muncă. Pentru programele de formare profesională tehnică prin sistem dual, proba practică se realizează în condiții reale de muncă.

18. La decizia Comisiei de evaluare și calificare, proba practică poate fi una comună pentru toți candidații, pentru un grup de candidați sau poate fi individuală, în funcție de specificul meseriei/profesiei.

19. Nota finală la Examen pentru programele de formare profesională tehnică secundară include ponderat rezultatele ambelor probe, până la sutimi și se calculează ca media aritmetică, cu rotundire, a notelor acordate de membrii Comisiei de evaluare și calificare conform formulei:

$$\text{Nota finală} = \text{Proba practică} * 0,7 + \text{Proba scrisă} * 0,3$$

Secțiunea 2. Proba de evaluare

20. În vederea certificării competențelor profesionale ale candidaților care au parcurs integral un program de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară (nivel 4 sau 5 ISCED), proba de evaluare poate fi organizată în scris, oral, practic, combinat, asistat de calculator în funcție de specificul domeniului de formare profesională/specialității.

21. Subiectele cuprind materia studiată la unitățile de curs fundamentale și de specialitate și impun candidaților demonstrarea capacităților de aplicare, analiză, sinteză, de generalizare și abstractizare.

22. În cazul în care proba de evaluare se desfășoară la calculator aceasta va include obligatoriu o aplicație practică, problemă, studiu de caz, elaborarea/completarea actelor normative, fișe, tabele, scheme de montaj.

23. Nota finală se calculează ca media aritmetică, cu rotundirea notelor acordate de Comisia de evaluare și calificare și se înscrie în Borderoul de notare. Ponderea subiectelor teoretice constituie circa 40%, iar ponderea subiectelor practice constituie circa 60%.

24. Rezultatele se înregistrează în procesul-verbal care se smenează de toți membrii Comisiei de evaluare și calificare.

Secțiunea 3. Lucrarea de diplomă

25. Prin lucrarea de diplomă se evaluează nivelul de pregătire a candidatului la programul de formare profesională tehnică postsecundară sau postsecundară nonterțiară, a capacității acestuia de documentare, analiză, sistematizare, sintetizare, utilizare și demonstrare a cunoștințelor, abilităților și competențelor profesionale.

26. Admiterea către elaborarea proiectelor de diplomă se realizează la cerere și se aprobă prin ordinul directorului pentru elevii care întrunesc cumulativ următoarele condiții:

1) Planul de învățământ aprobat pentru programul respectiv prevede evaluarea prin susținerea lucrării de diplomă;

2) au acumulat cel puțin 50% din numărul de credite de studiu obligatorii prevăzute în Planul de învățământ;

3) media notelor la disciplinele (unitățile de curs) fundamentale și de specialitate pe parcursul anilor de studii nu este mai mică decât 8.00, cu excepția specialităților din domeniul de educație „21 Artă”.

27. Temele pentru lucrarea de diplomă sau programele de concert pentru domeniul de educație Artă, sunt elaborate de catedrele de profil din cadrul instituțiilor de învățământ profesional tehnic și se comunică candidaților cel târziu la începutul ultimului an de studii (pe parcursul lunii septembrie). Tematica lucrărilor de diplomă se reactualizează anual.

28. Candidații își selectează tema pentru lucrarea de diplomă din lista propusă de catedra de profil, nu mai târziu de prima lună a anului terminal de studii. Posibilitatea modificării pe parcurs a temei, precum și perioada limită de modificare a acesteia se determină de către instituția de învățământ profesional tehnic.

29. În cadrul specialităților din domeniile de educație Artă, Sport, Serviciul militar și apărare, Protecția persoanei și a proprietății, lucrarea de diplomă poate fi un spectacol, expoziție, un rol, un concert, un tablou, un proiect, un ansamblu de design vestimentar, lucrări de grafică de șevalet sau de grafică sofisticată, un ansamblu de sinteză a artelor vizuale, probă sportivă.

30. Pentru coordonarea lucrării de diplomă, catedrele de profil din cadrul instituțiilor de învățământ profesional tehnic confirmă conducătorii lucrărilor de diplomă pentru fiecare candidat.

31. Susținerea lucrării de diplomă se desfășoară în prezența Comisiei de evaluare și calificare.

32. Lucrarea de diplomă se evaluează cu note, în baza scalei de notare de la „10” la „1”, nota minimă de promovare fiind nota „5”.

33. Rezultatele susținerii lucrării de diplomă se înregistrează în procesele verbale care se semnează de toți membrii Comisiei de evaluare și calificare.

34. În cazul când lucrarea de diplomă este apreciată cu o notă sub „5”, Comisia de evaluare și calificare decide dacă aceeași lucrare, după rectificările necesare, va fi prezentată la o susținere repetată în sesiunile ulterioare sau este necesară schimbarea temei.

Capitolul IV. Coordonarea metodologică a Examenului

35. Procesul de organizare și desfășurare a Examenului este organizat în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și monitorizat, la nivel național, de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

36. Ministerul Educației, Culturii și Cercetării anual în termen de până la 1 februarie aprobă lista programelor de formare profesională pentru care Examenul se desfășoară prin metoda sistemului unificat. Procedurile de desfășurare a Examenului prin metoda sistemului unificat se reglementează prin ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării.

37. Examenul se organizează și se desfășoară etapizat, după cum urmează:

1) *Planificarea evaluării* – modul în care sunt evaluate și măsurate cunoștințele, abilitățile și competențele profesionale;

2) *Elaborarea criteriilor de evaluare* – definește tipurile de sarcini și instrumente de evaluare, care sunt utilizate doar pentru o singură rundă de evaluare sau care fac parte dintr-o bancă a instrumentelor de evaluare care sunt utilizate în rundele ulterioare.

3) *Desfășurarea evaluării* – descrierea procesului de evaluare cu acțiunile distincte ale candidaților, membrilor comisiilor.

4) *Verificarea evaluării* – implică o estimare a aprecierilor făcute de Comisia de evaluare și calificare pentru convingerea că acestea sunt conforme cu cerințele de calificare.

5) *Analiza evaluării* – constituie o analiză caltativă a procesului de organizare și desfășurare a Examenului;

6) *Revizuirea evaluării* (dacă este necesar) – constituie îmbunătățirea aspectelor slabe, identificate în rezultatul analizei evaluării.

38. Subiectele incluse în cadrul Examenului, vor întruni cumulativ următoarele condiții:

1) se stabilesc în conformitate cu curriculumul programului de formare profesională;

2) se referă la cunoștințe conceptuale, abilități cognitive, rezolvare de probleme;

3) asigură cuprinderea echilibrată, dar consistentă, a competențelor esențiale pentru calificarea profesională;

4) au un grad de complexitate corespunzător programului de formare profesională;

5) pot fi realizate în timpul alocat.

39. Setul de subiecte extras se multiplică în strictă conformitate cu numărul candidaților admiși la Examen.

40. Cheltuielile pentru multiplicarea materialelor pentru probele scrise și materialele consumabile pentru realizarea probei practice sunt suportate de către instituția de învățământ care a admis candidații la Examen.

41. Directorul instituției de învățământ profesional tehnic este responsabil de organizarea și desfășurarea Examenului și planifică, în proiectul Planului de finanțare, mijloace financiare pentru realizarea Examenului.

Capitolul V. Constituirea Comisiilor și activitatea acestora

42. Pentru organizarea și desfășurarea Examenului, sunt constituite

- 1) *Comisia de elaborare a subiectelor pentru Examen;*
- 2) *Comisia de evaluare și calificare.*

43. Componenta Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen se constituie, până la 10 februarie a anului școlar curent, pentru fiecare meserie/profesie/specialitate, în baza deciziei Consiliului Profesoral, prin ordinul directorului instituției de învățământ profesional tehnic. Aprobarea componentei Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen la programele de formare profesională tehnică prin sistem dual se realizează prin coordonare cu Camera de Comerț și Industrie.

44. Componenta Comisiei pentru evaluare și calificare se aprobă, în baza deciziei Consiliului Profesoral, prin ordinul directorului instituției de învățământ profesional tehnic, cu o lună până la Examen. Aprobarea componentei Comisiei pentru evaluare și calificare la programele de formare profesională tehnică prin sistem dual se realizează prin coordonare cu Camera de Comerț și Industrie.

45. Activitatea Comisiei de elaborare a unui set de subiecte se cuantifică cu până la 40 de ore academice.

46. Activitatea Comisiei de evaluare și calificare se cuantifică proporțional cu numărul de ore efectiv lucrate.

Secțiunea 1: Comisia de elaborare a subiectelor pentru Examen

47. Misiunea Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen este de a elabora subiecte pentru probele de Examen în corespundere cu finalitățile prevăzute în documentele curriculare la meseria/profesie/specialitatea respectivă.

48. Comisia de elaborare a subiectelor pentru Examen este constituită în număr de până la 5 persoane, dintre care:

- 1) 3-4 cadre didactice la obiectele de specialitate din instituțiile de învățământ profesional tehnic;
- 2) Un reprezentant al agenților economici din domeniul calificării profesionale certificate.

49. Cadrul didactic, inclus în componenta Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen, trebuie să corespundă cumulativ următoarelor cerințe:

- 1) să fie deținător de grad didactic;
- 2) să cunoască conținutul curricula programului de formare profesională tehnică specific domeniului de calificare profesională certificată;
- 3) să dețină certificat care să confirme participarea la cursuri de formare în domeniul evaluării.

50. Atribuțiile Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen:

- 1) elaborează, redactează subiectele pentru Examen;

- 2) elaborează Baremul de corectare pentru proba scrisă și Baremul de convertire a punctelor în note;
- 3) elaborează Formularul candidatului și Formularul evaluatorului pentru proba practică;
- 4) elaborează lista materialelor, consumabilelor etc. necesare pentru desfășurarea Examenului;
- 5) transmite, directorului instituției de învățământ profesional tehnic, variantele de subiecte;
- 6) respectă, necondiționat, angajamentul de securitate a testului și de nedivulgare a conținutului acestuia.

51. Pentru fiecare probă, Comisia de elaborare a subiectelor pentru Examen, elaborează cel puțin trei seturi de subiecte, cu excepția subiectelor practice.

52. Lista materialelor, consumabilelor necesare pentru desfășurarea Examenului se aduce la cunoștință directorului instituției de învățământ cu cel puțin o lună înainte de data desfășurării.

53. Subiectele pentru Examen se clasifică în categoria documentelor **confidențiale**, din momentul demarării activităților de elaborare a acestora și până în momentul când acestea devin publice.

Secțiunea 2: Comisia de evaluare și calificare

54. Misiunea Comisiei de calificare și evaluare este de a evalua cunoștințele, atitudinile, competențele candidaților și de a conferi calificarea corespunzătoare în conformitate cu prevederile Cadrului Național al Calificărilor.

55. În funcție de numărul de candidați, de programe de formare profesională tehnică, în instituția de învățământ profesional tehnic pot activa mai multe Comisii de evaluare și calificare.

56. Comisia de evaluare și calificare are următoarea componență:

- 1) Președinte – reprezentant al unui agent economic, din domeniul calificărilor profesionale certificate; pentru domeniul de educație Artă/Sport- cadre didactice din instituțiile de învățământ superior de profil (Artist al poporului, Maestru în Artă, Maestru în Sport);
- 2) Vicepreședinte - directorul/directorul adjunct pentru instruire și producție al instituției de învățământ, șeful secției, în cazul în care examenele se desfășoară, în mod concomitent, la câteva meserii/profesii/specialitate;
- 3) 3 membri evaluatori:
 - a) un evaluator extern, reprezentant al unei unități economice cu care instituția de învățământ are încheiate contracte privind desfășurarea stagiilor de practică și/sau cu cooperare duală,
 - b) două cadre didactice (profesor, maestru – instructor) de specialitate.

57. Unul din membrii Comisiei de evaluare și calificare, de regulă cadru didactic din respectiva instituție de învățământ, exercită funcția de secretar al Comisiei de evaluare și calificare.

58. Persoana, desemnată în calitate de președinte al Comisiei de evaluare și calificare poate realiza atribuțiile de președinte nu mai mult de 2 ani consecutiv pe parcursul a 3 ani.

59. Atribuțiile Comisiei de evaluare și calificare sunt:

- 1) organizează, desfășoară și monitorizează Examenul în corespundere cu prevederile prezentului Regulament;
- 2) verifică probele la Examen;
- 3) completează Borderoul de evaluare și Borderoul de notare;
- 4) examinează contestațiile candidaților;
- 5) anunță/afișează rezultatele la Examen;
- 6) completează și semnează documentația necesară pentru Examen;
- 7) stabilește gradul de deținere a competenței profesionale și oferă candidaților calificarea în corespundere cu Cadrul Național al Calificărilor;
- 8) întocmește Raportul cu privire la desfășurarea și rezultatele Examenului, însoțit de concluzii și recomandări.

60. Atribuțiile președintelui Comisiei de evaluare și calificare:

- 1) monitorizează procesul de desfășurare a Examenului;
- 2) anunță rezultatele Examenului;
- 3) oferă detalii cu privire la punctajul acordat (dacă este cazul);
- 4) semnează procesele verbale și celelalte documente întocmite pe durata organizării și desfășurării Examenului.
- 5) decodifică lucrările pentru proba scrisă;
- 6) examinează cererile de contestare și după caz decide asupra examinării acestora în cadrul Comisiei de evaluare și calificare;
- 7) întocmește și prezintă directorului instituției de învățământ, în termen de 5 zile lucrătoare, un raport cu privire la modul de organizare și desfășurare a Examenului, cu concluzii și recomandări relevante.

61. Atribuțiile vicepreședintelui Comisiei de evaluare și calificare:

- 1) este responsabil de organizarea și desfășurarea Examenului în corespundere cu prevederile prezentului Regulament;
- 2) verifică respectarea întocmirii și afișării listelor candidaților la Examen;
- 3) pregătește documentația necesară pentru membrii Comisiei de evaluare și calificare;
- 4) explică candidaților regulile și procedura ce urmează a fi respectate în timpul Examenului;
- 5) repartizează candidații, în ordine alfabetică, în săli, pentru susținerea probelor de Examen;

- 6) afișează rezultatele probei scrise pentru Examen;
- 7) primește și înregistrează cererile de contestare;
- 8) afișează rezultatele finale după rezolvarea contestațiilor.
- 9) plasează pe pagina web a instituției de învățământ, în termen de 10 zile lucrătoare, Raportul cu privire la modul de organizare și desfășurare a Examenului.

62. Atribuțiile membrilor evaluatori sunt:

- 1) pregătesc, după necesitate, la momentul oportun, mașinile, utilajul, locul de lucru, materialele, semifabricatele, instrumentele, dispozitivele, documentația necesară pentru susținerea probei practice;
- 2) asigură respectarea normelor și regulilor de securitate și sănătate în muncă în timpul Examenului;
- 3) repartizează documentația tehnică necesară (proiecte, desene, hărți tehnologice, scheme de montare, cerințe tehnice față de activitatea care urmează a fi desfășurată);
- 4) aduc la cunoștință candidaților ordinea și condițiile efectuării probei practice;
- 5) urmăresc realizarea de către candidați a probei practice;
- 6) apreciază și notează respectarea procesului tehnologic de realizare a lucrării, rezultatul lucrării (produsul finit), încadrarea în timp, respectarea normelor de securitate în muncă pentru proba practică;
- 7) pentru proba scrisă, verifică cu pix roșu/ verde și acordă punctaj lucrărilor probei scrise, în strictă conformitate cu prevederile baremului de corectare și notare;
- 8) fixează pe foaia de titlu, cu cifre, scorul acordat fiecărei lucrări pentru proba scrisă;
- 9) completează Borderoul de evaluare și Borderoul de notare;
- 10) semnează lucrările de Examen.

63. Atribuțiile secretarului Comisiei de evaluare și calificare sunt următoarele:

- 1) completează Borderoul de notare la Examen;
- 2) completează Fișa de evaluare generală;
- 3) întocmește Procesul verbal al Comisiei de evaluare și calificare referitor la Examen și la contestările acestuia, dacă acestea au avut loc;
- 4) completează, după caz, Procesul verbal pentru eliminarea candidaților de la Examen.

Capitolul VI. Organizarea și desfășurarea Examenului

64. Examenul se organizează de către instituții de învățământ profesional tehnic care dețin acreditarea la programul pentru care se organizează și se desfășoară Examenul.

65. Pentru instituțiile care dețin autorizare provizorie, Ministerul Educației, Culturii și Cercetării stabilește instituția în care se va desfășura examenul de

calificare pentru candidații instituției respective. În acest sens instituția solicită Ministerului Educației Culturii și Cercetării în termen de până la data de 1 noiembrie al anului de studii să aprobe instituția de învățământ la care elevii vor susține examenul de calificare.

Secțiunea 1. Organizarea și desfășurarea probelor

66. Timpul rezervat pentru realizarea probelor în cadrul examenului se stabilește de către *Comisia de elaborare a subiectelor pentru Examen* și se calculează din momentul în care toți candidații din aceeași sală au primit subiectele.

67. Pentru probele ce se desfășoară în cadrul sălilor de clasă se vor respecta următoarele cerințe:

- 1) candidații vor utiliza doar pix cu pastă de culoare albastră;
- 2) prin ordinul directorului instituției de învățământ profesional tehnic, sunt desemnați asistenții, care reprezintă cadre didactice din instituția de învățământ profesional tehnic de la obiectele de cultură generală sau cadre didactice de la alte meserii/profesii/specialități în raport de 1 asistent la 10 candidați, care vor monitoriza Examenul.
- 3) accesul este permis doar membrilor Comisiei de evaluare și calificare și asistenților desemnați;
- 4) în fiecare sală de clasă candidații sunt așezați câte unul în bancă.
- 5) pe ușa sălii se afișează lista nominală a candidaților (numele, prenumele, limba de instruire) repartizați în ordine alfabetică;
- 6) candidatului îi sunt asigurate două foi de maculator pe care se aplică stampila instituției de învățământ;
- 7) accesul candidaților în săli se realizează cu 30 de minute înainte de începerea probei;
- 8) din momentul repartizării subiectelor, nici un candidat nu mai poate intra în sală și nici părăsi sala de Examen;
- 9) ultimii trei candidați rămân în sala în care se desfășoară Examenul până la predarea ultimului test;
- 10) rezultatele sunt anunțate nu mai târziu de 2 zile lucrătoare.

68. Pentru probele ce se desfășoară cu caracter practic sau aplicativ se vor respecta următoarele cerințe:

- 1) proba se desfășoară în prezența membrilor Comisiei de evaluare și calificare și presupune executarea activităților respective în timpul alocat;
- 2) accesul candidaților în săli de examinare se realizează în baza unui act de identitate;
- 3) rezultatele se comunică candidaților în ziua susținerii Examenului.

69. Se interzice deținerea de către candidați a telefoanelor mobile, dispozitivelor electronice sau altor surse de informare, din momentul repartizării acestora în sala de examinare și până la sfârșitul Examenului.

Secțiunea 2: Contestațiile

70. Candidatul are dreptul să conteste rezultatele examenului:

- la probele care se desfășoară în scrisă – timp de 24 de ore de la afișarea rezultatelor;
- la probele care se desfășoară practic sau lucrării de diplomă – imediat după comunicarea rezultatelor și se examinează în termen de până la 24 de ore.

71. Cererile pentru contestații, sunt depuse în adresa Comisiei de evaluare și calificare și se înregistrează de către vicepreședintele Comisiei în Registrul de evidență.

72. Candidații indică în cerere obiecțiile referitoare la rezultatele examenului (pentru proba scrisă - itemii concreți care urmează să fie reevaluați pentru proba scrisă).

73. Rezultatele Contestațiilor se înregistrează în procese-verbale separate care se semnează de toți membrii Comisiei de evaluare și calificare.

Capitolul VII. Dispoziții speciale

74. Instituțiile de învățământ profesional tehnic subordonate altor ministere precum și instituțiile de învățământ profesional tehnic private, vor organiza Examenul în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și actelor normative elaborate de ministerul de resort.

75. Instituțiile de învățământ profesional tehnic care oferă programe de formare profesională tehnică la același domeniu de educație, prin colaborare, pot elabora Reglementări specifice reieșind din particularitățile meseriei/profesiei/specialității certificate cu detalierea articolelor din prezentul Regulament privind organizarea și desfășurarea Examenului.

76. Remunerarea membrilor Comisiilor, constituite pentru organizarea și desfășurarea Examenului, este efectuată conform actelor normative în vigoare și realizată de către instituția de învățământ al cărei candidat este evaluat la Examen.

77. Procesul verbal al Examenului se păstrează în arhiva instituției de învățământ profesional tehnic unde a studiat candidatul, timp de 5 de ani.

CRITERIILE **de organizare și desfășurare a examenului de calificare**

1. Criteriile de organizare și desfășurare a examenului de calificare (în continuare - Criterii) stabilesc cerințele care necesită a fi respectate în procesul de organizare și desfășurare a acestuia.

2. Criteriile vor fi utilizate pentru a ghida activitățile de organizare și desfășurare a examenului de calificare.

3. Fiecare criteriu cuprinde:

- 1) o scurtă explicație a scopului și domeniului de aplicare al acestuia,
- 2) un set de declarații care specifică cerințele pentru fiecare criteriu,
- 3) întrebări sugestive.

CRITERIUL 1. Elaborarea cadrului de evaluare

Acest criteriu definește informațiile necesare din cadrul unei calificări pentru a se asigura că evaluarea oferă rezultate valide și credibile în timp.

Criteriul	Întrebări sugestive
1. Rezultatele învățării sunt descrise în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova.	
2. Subiectele incluse în cadrul Examenului sunt formulate astfel încât să ofere răspuns la întrebările:	
a) care sunt competențele minime pentru ca un candidat să fie certificat;	Care sunt rezultatele învățării ce trebuie evaluate conform Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova ? Ce ar trebui să poată un candidat, cu un nivel minim de competențe, la locul de muncă în raport cu fiecare dintre rezultatele învățării ?
b) având în vedere evaluările la care a fost supus candidatul în cadrul programului de formare profesională tehnică,	Rezultatele învățării se raportează reciproc ? Care dintre rezultatele învățării ar putea fi corelate ? Care rezultate ale învățării sunt evaluate în

care finalități ale învățării trebuie evaluate în cadrul examenului de calificare;	cadrul programului de formare profesională tehnică ? Care rezultate ale învățării sunt evaluate în cadrul Examenului ?
c) tipurile/instrumentele utilizate în procesul de evaluare și aspectele calificării care vor fi utilizate pentru a evalua rezultatele învățării;	Care este procedura de evaluarea continuă a rezultatelor învățării ? Ce tipuri de instrumente trebuie utilizate și cum acestea trebuie utilizate, care este modul de înregistrare a rezultatelor candidaților ? Cum va fi susținut Examenul (în scris/la calculator/prezentare/probe/ proiecte/lucrări etc.) ? Ce sarcini practice vor fi incluse în cadrul Examenului ?
d) cunoștințele, aptitudinile, competențele, experiența și formările necesare membrilor <i>Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen</i> și a <i>Comisiei de evaluare și calificare</i> incluși în procesul de certificare a competențelor la programele de formare profesională tehnică.	Care sunt cerințele minime pentru membrii <i>Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen</i> și a <i>Comisiei de evaluare și calificare</i> incluși în procesul de certificare a competențelor ? Ce competențe trebuie să dețină fiecare membru a <i>Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen</i> și a <i>Comisiei de evaluare și calificare</i> ? Cum vor fi monitorizați membrii <i>Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen</i> și a <i>Comisiei de evaluare și calificare</i> incluși în procesul de certificare a competențelor ?

CRITERIUL 2. Elaborarea subiectelor

Elaborarea subiectelor din cadrul Examenului, determinarea setului de sarcini adecvate pentru evaluarea rezultatelor învățării și stabilirea instrumentelor în baza cărora aceste sarcini vor fi realizate. Acest criteriu descrie cerințele pentru determinarea subiectelor din cadrul Examenului și a instrumentelor care pot produce rezultate valide.

Criteriul	Întrebări sugestive
a) Membrii <i>Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen</i> au fost desemnați în conformitate cu legislația în vigoare;	Comisia de elaborare a subiectelor pentru Examen este constituită din cadre didactice la obiectele de specialitate din instituțiile de învățământ profesional tehnic și un reprezentant al agentului economic din

	domeniul calificării profesionale certificate ?
b) Toți membrii comisiilor au formările necesare;	Care sunt actele care confirmă formările necesare ?
c) Instrumentele utilizate în cadrul probelor de evaluare;	Rezultatele învățării constituie aplicarea cunoștințelor, realizarea unui proces sau crearea unui produs ? Sarcina solicită candidatului să efectueze procesul sau să dezvolte produsul ? Sarcina poate fi realizată în parametrii (timpul/resursele) stabiliți pentru evaluare ?
d) Fiecare subiect/sarcină conține îndrumări pentru evaluator, precizând care este răspunsul așteptat la sarcină și ce trebuie să facă candidatul pentru a demonstra competența minimă;	Ce trebuie să facă candidatul pentru a demonstra competența minimă în această sarcină ? Ce trebuie să facă candidatul pentru a obține o notă mai mare ?
e) Gradul de complexitate/dificultate al subiectelor incluse în cadrul Examenului este în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova;	Corespunde gradul de complexitate/dificultate al subiectelor cu nivelul de dificultate prevăzut în Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova?
f) Resursele necesare pentru realizarea subiectelor din cadrul Examenului sunt specificate clar;	Sunt precizate resursele minime necesare și materialele necesare pentru realizarea sarcinii ?
g) Instrumentele de evaluare conțin instrucțiuni clare pentru candidați cu privire la modul în care trebuie să completeze întrebările/sarcinile, inclusiv timpul disponibil.	Formularea instrucțiunilor este clară și lipsită de ambiguitate ?

CRITERIUL 3. Desfășurarea evaluării (Examenul de calificare)

Evaluatorii trebuie să aibă experiență în activitatea pe care o evaluează. Cu toate acestea, experiența în sine nu este suficientă pentru asigurarea că toți evaluatorii, a unei evaluări identice. Acest criteriu specifică procesele care trebuie implementate pentru asigurarea corespunderii evaluatorilor.

Criteriul	Întrebări sugestive
a) Lista membrilor <i>Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen</i> și a <i>Comisiei de evaluare și calificare</i> este aprobată în conformitate cu cerințele minime pentru fiecare membru;	Toți membrii dețin cunoștințele, aptitudinile, competențele și experiența necesară ? Componenta Comisei este reprezentativă ?
b) Toți membrii <i>Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen</i> și a <i>Comisiei de evaluare și calificare</i> își cunosc responsabilitățile pentru a se asigura că procesul este corect, transparent și etic;	Au fost informați toți membrii <i>Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen</i> , <i>Comisiei de evaluare și calificare</i> și managerii instituțiilor de învățământ profesional tehnic despre cum să se asigure practica etică ?
c) Toate instituțiile de învățământ profesional tehnic unde se organizează Examenul sunt informate cu privire la cerințele administrative și de resurse;	Toți membrii <i>Comisiei de evaluare și calificare</i> și asistenții au primit informațiile despre modul de desfășurare a Examenului, inclusiv calendarul, locul desfășurării, numărul de candidați și procedurile de verificare a identității fiecărui candidat ? Există un număr corespunzător de persoane pentru a asigura desfășurarea adecvată a Examenului ? A fost instruit, pe deplin, întregul personal implicat în organizarea și desfășurarea Examenului ?
d) Toți candidații au fost informați cu privire la cerințele ce necesită a fi respectate în timpul desfășurării Examenului;	Au fost informați toți candidații cu privire la timpul, locul, structura și cerințele ce necesită a fi respectate referitoare la Examen ?
e) Toate instituțiile de învățământ profesional tehnic, unde se organizează Examenul, respectă procedurile pentru a asigura securitatea materialelor didactice de evaluare până, în timpul și după Examen;	Toate materialele didactice pentru evaluare sunt stocate în conformitate cu prevederile regulamentare până, în timpul și după Examen ? Tot personalul implicat în organizarea și desfășurarea Examenului a fost informat cu privire la rolul lor în asigurarea securității evaluării ?
f) Se asigură respectarea cerințelor antifraudă;	Tot personalul, implicat în organizarea și desfășurarea Examenului, respectă cerințele

	antifraudă ? Candidații sunt informați și respectă cerințele antifraudă ? Se asigură că toate materialele sunt stocate și returnate în conformitate cu prevederile Regulamentului ? Candidații sau personalul implicat în organizarea și desfășurarea Examenului, știu să informeze autoritățile competente în cazul în care suspectează orice neregulă la Examen ?
g) Monitorizarea activității membrilor <i>Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen, Comisiei de evaluare și calificare</i> ;	Toți membrii <i>Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen, Comisiei de evaluare și calificare</i> trebuie să cunoscă cerințele legate de desfășurarea evaluării? Toți membrii <i>Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen, Comisiei de evaluare și calificare</i> trebuie să cunoască instrumentele de evaluare necesare și criteriile de evaluare ?
h) Toate documentele utilizate în cadrul examenului de calificare sunt stocate și depozitate într-un mod care să asigure securitatea acestora și în conformitate cu legislația în vigoare	

CRITERIUL 4. Verificarea evaluării

Verificarea este procesul esențial de asigurare a calității care susține validitatea și credibilitatea rezultatelor evaluării. În cadrul acestui proces se identifică problemele potențial-slabe în ceea ce privește deciziile de evaluare. Acest criteriu specifică cerințele pentru procesul de verificare a rezultatelor candidaților în cadrul examenului de calificare.

Criteriul	Întrebări sugestive
a) Toți membrii <i>Comisiei de evaluare și calificare</i> sunt informați și primesc instrucțiuni scrise pentru a-și ghida activitatea;	Cum verifică membrii <i>Comisiei de evaluare și calificare</i> dacă rezultatele sunt corecte ? Ce ar trebui să facă membrii <i>Comisiei de evaluare și calificare</i> dacă consideră că aprecierea evaluării este inexactă ? Care este procedura pentru modificarea

	aprecierii inexacte a evaluării ? Cum se înregistrează aceste informații?
b) Asigurarea transparenței de înregistrare a deciziilor;	Cine este responsabil pentru înregistrarea și compararea tuturor rezultatelor verificării ? Care este procedura de înregistrare a rezultatelor candidaților ? Cum asigură acest proces transparența în sistemul de evaluare ?
c) Monitorizarea activității membrilor <i>Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen, Comisiei de evaluare și calificare.</i>	

CRITERIUL 5. Monitorizarea și Analiza procesului de evaluare

Instituția de învățământ profesional tehnică care organizează Examenul este responsabilă de monitorizarea și analiză performanței evaluării. Acest proces de monitorizare și analiză este esențial pentru a asigura că evaluările sunt organizate în mod constant și asigură principiile de validitate și credibilitate. Acest proces contribuie la asigurarea transparenței în sistemul de evaluare. Criteriul stabilește cerințele pentru procesul de monitorizare și analiză a modului de organizare și desfășurare a Examenului.

Criteriul	Întrebări sugestive
După fiecare rundă de evaluări	
a) Rezultatele evaluării sunt colectate și analizate;	Există devieri în aprecierea rezultatelor candidaților în instituțiile de învățământ profesional tehnic ? Devierile în aprecierea rezultatelor candidaților persistă în evaluarea elementelor individuale în cadrul Examenului ? Cum vor fi investigate cauzele abaterilor aparente sau modelelor neobișnuite de evaluare ?
b) Elaborarea raportului privind rezultatele desfășurării Examenului;	Raportul final include informații despre performanța generală a candidaților; despre realizarea unor subiecte și/sau sarcini individuale, despre problemele sau posibilele motive de îngrijorare care au rezultat din analiza

	post-evaluare și modul în care acestea vor fi abordate ?
c) Sunt identificate domeniile de îmbunătățire.	Cum se compară performanța acestei sesiuni cu cele anterioare ? Au fost identificate probleme care pot afecta validitatea și/sau fiabilitatea rezultatelor ? Dacă da, cum vor fi înlăturate acestea ? Care acțiuni trebuie să fie abordate ca priorități și care ca evoluții pe termen lung ? Cine va fi responsabil pentru continuarea acțiunilor ? Când vor fi finalizate revizuirile și modul în care vor fi monitorizate ?